



**Asamblea General Ordinaria 2023**  
**Propuesta**  
**Plan de Acción-Presupuesto 2023-2024**

Objetivo	Actividades	Responsables	Meta	Presupuesto
<b>ÁREA 1. Gestión interna</b>				
1.1) Establecer el plan de trabajo anual del Comité Ejecutivo (CE).	1) Elaboración del cronograma de sesiones de trabajo del CE. 2) Comprobación periódica del avance de la ejecución del Plan de Acción 2023-2024 y realización de los ajustes según corresponda. 3) Elaboración del informe de resultados de la ejecución del Plan de Acción 2023-2024 para presentarlo a la Asamblea General Ordinaria de 2024.	- Comité Ejecutivo. - Secretaría Técnica.	1) Al menos una reunión ordinaria virtual del CE realizada por mes. 2) Al menos dos análisis de avance de ejecución del Plan de Acción 2023-2024 ejecutados, uno a la mitad del periodo (al 30 de abril de 2024) y otro al menos dos meses antes de la realización de la Asamblea General 2024 (al 30 de septiembre de 2024). 3) Informe final de resultados de la ejecución del Plan de Acción 2023-2024 elaborado al menos 15 días antes de la Asamblea General 2024.	a) <b>Notas</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Exención de pago de la cuota de participación 2023-2024 a la organización nacional que ostente la sede de la Secretaría Técnica. Se asigna como apoyo a la gestión administrativa de la Secretaría Técnica (Artículo 35 del Estatuto).</li><li>▪ El monto a eximir depende de la organización nacional miembro que resulte electa para asumir la Secretaría Técnica del periodo 2022-2025</li></ul> <b>b) €2.500,00</b> <b>Notas:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>En el período 2022- 2023 la FIP no brindó este apoyo financiero al Foro.</b></li><li>▪ Si el apoyo financiero se mantiene, este ingresa directamente a la</li></ul>



**Asamblea General Ordinaria 2023**  
**Propuesta**  
**Plan de Acción-Presupuesto 2023-2024**

Objetivo	Actividades	Responsables	Meta	Presupuesto
				organización nacional miembro que ostente la sede de la Secretaría Técnica.
1.2) Mantener actualizados los medios de comunicación que utiliza el Foro.	1) Actualización periódica del sitio Web, el canal YouTube, el Facebook, el Instagram y el LinkedIn del Foro 2) Elaboración y edición del boletín informativo según la periodicidad establecida. 3) Evaluación de los medios de comunicación que utiliza actualmente el Foro para actualizarlos y ampliarlos.	- Comité Ejecutivo. - Secretaría Técnica.	1) Página web y canal YouTube actualizados al menos una vez al mes. 2) Redes sociales actualizadas al menos una vez a la semana. 3) Un boletín con noticias de actividades ejecutadas por el FFA emitido mensualmente. 4) Medios de comunicación que utiliza el Foro evaluados y propuesta de mejora y/o ampliación formulada al 31 de mayo de 2024.	<b>\$4.000,00</b>  a) Pago anual del dominio del sitio Web (forofarmacéutico.org). b) Pago anual del hosting del sitio Web. c) Mantenimiento anual del sitio Web. d) Pago anual de los dominios .com y .net e) Adquisición de imágenes para uso en redes sociales, documentos y presentaciones. f) Elaboración de materiales gráficos para divulgación de información en las redes sociales
1.3) Realizar la Asamblea General Ordinaria del año 2024.	1) Identificación del lugar y las fechas para celebrar la Asamblea General Ordinaria.	- Comité Ejecutivo. - Secretaría Técnica.	1) Envío de tres convocatorias previas a la Asamblea General Ordinaria dentro de los	<b>\$ 7.000,00</b>  Asamblea General Ordinaria en modalidad



**Asamblea General Ordinaria 2023**  
**Propuesta**  
**Plan de Acción-Presupuesto 2023-2024**

Objetivo	Actividades	Responsables	Meta	Presupuesto
	2) Realización de la convocatoria a la Asamblea General Ordinaria de acuerdo con las disposiciones del Estatuto. 3) Definición de la agenda de la Asamblea General Ordinaria de acuerdo con las disposiciones del Estatuto. 4) Elaboración de la propuesta de Plan de Acción y Presupuesto 2024-2025.		plazos que dispone el Estatuto del Foro: la primera a 90 días, la segunda a 60 días y la tercera a 30 días de la fecha definida para su celebración. 2) Propuesta de Plan de Acción-Presupuesto 2024-2025 elaborada al menos 15 días antes de la realización de la Asamblea General Ordinaria. 3) Asamblea General celebrada al 30 de noviembre de 2024.	híbrida prevista a ser realizada en lugar a definir, con la participación del Comité Ejecutivo y la Secretaría Técnica: a) Pasajes. b) Viáticos de alojamiento alimentación y traslados. c) Gastos de la Asamblea (local y refrigerio). d) Inscripciones a actividades.
1.4) Realizar el proceso de integración del Foro como estructura interna de la FIP según la modalidad que defina la Asamblea General Ordinaria 2023.	1) Definición del procedimiento y del cronograma de integración del Foro a la FIP. 2) Revisión y definición de la propuesta de nuevos estatutos para el Foro. 3) Revisión y definición de las fuentes de financiamiento del Foro. 4) Revisión y definición del nuevo logo del Foro.	- Secretaría Técnica. - Grupo de trabajo FIP-FFA.	1) Grupo de trabajo integrado al 15 de diciembre de 2023 (fecha tentativa). 2) Cronograma del proceso de integración definido al 28 de febrero de 2024 (fecha tentativa). 3) Nuevos estatutos, fuentes de financiamiento y logo revisados y definidos al 30 de junio de	No requiere de presupuesto.  <b>Nota:</b> La Asamblea General Extraordinaria se realizará en modalidad virtual.



**Asamblea General Ordinaria 2023**  
**Propuesta**  
**Plan de Acción-Presupuesto 2023-2024**

Objetivo	Actividades	Responsables	Meta	Presupuesto
	5) Realización de una Asamblea General Extraordinaria para aprobar los nuevos estatutos del Foro.		2024 (fecha tentativa). 4.3) Asamblea General Extraordinaria para aprobar los nuevos estatutos realizada al 31 de agosto de 2024 (fecha tentativa).	
<b>Subtotal presupuestado</b>				<b>\$11.000,00</b>
<b>ÁREA 2. Gestión técnico-política</b>				
2.1) Desarrollar un proceso sistematizado de trabajo técnico conjunto OPS/FFA en las áreas de práctica y educación farmacéutica.	1) Realización de acciones de coordinación para la implementación y/o participación en las actividades establecidas entre la OPS/FFA.	- Comité Ejecutivo. - Secretaría Técnica.	1) Actividades de trabajo conjunto OPS/FFA identificadas al 31 de enero de 2024.	No requiere de presupuesto.
2.2) Consolidar las alianzas que tiene actualmente el Foro con las siguientes organizaciones: - Asociación Latinoamericana de Autocuidado Responsable (ILAR). - American Pharmacists Association (APhA). - Society of Infectious Diseases Pharmacists (SIDP).	1) Revisión de las condiciones suscritas con cada una de las organizaciones. 2) Identificación de nuevas actividades a desarrollar con cada una de las organizaciones. 3) Establecimiento de las condiciones para el desarrollo de actividades conjuntas con cada una de	- Comité Ejecutivo. - Secretaría Técnica.	1) Cada una de las alianzas establecidas serán revisadas y/o reformuladas al 31 de marzo de 2024. 2) Actividades a realizar junto con cada una de las organizaciones al 30 diciembre de 2023.	No requiere de presupuesto.



**Asamblea General Ordinaria 2023**  
**Propuesta**  
**Plan de Acción-Presupuesto 2023-2024**

Objetivo	Actividades	Responsables	Meta	Presupuesto
-Conferencia Panamericana de Educación Farmacéutica (CPEF)	las organizaciones. 4) Establecimiento de un cronograma de actividades a realizar con cada una de las organizaciones.			
2.3) Participar y desarrollar actividades en el marco del 82° Congreso Mundial de Farmacia y Ciencias Farmacéuticas de la Federación Internacional Farmacéutica (FIP), a celebrarse en Ciudad del Cabo, Sudáfrica, del 1 al 5 de septiembre de 2024.	1) Elaboración y envío de informe de actividades y póster de presentación del FFA correspondiente al periodo 2023-2024. 2) Elaboración del programa de actividades en las que participará y/o ejecutará el Foro en el marco del Congreso FIP 2024.	- Comité Ejecutivo. - Secretaría Técnica.	1) Informe de actividades del FFA elaborado y enviado a FIP al 30 de junio de 2024. 2) Diseño del póster del FFA elaborado y enviado a la FIP al 31 de julio de 2024. 3.3) Logística de la participación/ejecución de actividades a realizar por el Foro en el marco del Congreso FIP 2024 establecidas al 31 de julio de 2024.	<b>\$ 5.000,00</b>  Participación presencial del presidente del FFA o su representante en las reuniones con las autoridades de la FIP y en el Congreso Mundial de Farmacia y Ciencias Farmacéuticas FIP 2024: a) Pasaje. b) Alojamiento no cubierto por la FIP. c) Viáticos de alimentación y traslados no cubiertos por la FIP. d) Gastos por atención de reuniones.
<b>Subtotal presupuestado</b>				<b>\$5.000,00</b>



**Asamblea General Ordinaria 2023  
Propuesta  
Plan de Acción-Presupuesto 2023-2024**

<b>ÁREA 3. Práctica y educación farmacéutica</b>				
<p>3.1) Instituir grupos técnicos de trabajo en áreas prioritarias para las organizaciones miembro o identificadas por el Comité Ejecutivo. <i>-Nuevo grupo Inmunizaciones/Vacunas</i></p>	<p>1) Identificación de los ejes temáticos sobre los cuales es necesario integrar grupos técnicos de trabajo. 2) Identificación de los integrantes para cada uno de los grupos técnicos de trabajo. 3) Instauración de los grupos técnicos de trabajo. 4) Elaboración conjunta del plan de trabajo a ejecutar por el grupo técnico durante el periodo.</p>	<p>- Comité Ejecutivo. - Secretaría Técnica.</p>	<p>1) Al menos un grupo técnicos de trabajo nuevos establecidos al 31 de marzo de 2024. 2) Al menos un grupo técnicos de trabajo nuevos con plan de trabajo aprobado y funcionando al 31 de agosto de 2024. 3) Al menos una actividad por grupo técnico establecido ejecutada al 31 de octubre de 2024.</p>	<p><b>\$4.500,00</b>  <b>\$1.500,00 para cada grupo técnico. (3 grupos técnicos)</b></p>
<p>3.2) Apoyar el funcionamiento de los grupos técnicos de trabajo: resistencia antimicrobiana; autocuidado y automedicación e inmunización</p>	<p>1) Elaboración del plan de trabajo 2023-2024 de los dos grupos de trabajo instaurados. 2) Identificación de las acciones del plan de trabajo que recibirán apoyo financiero, técnico y logístico de parte de la Secretaría Técnica o del Comité Ejecutivo. 3) Realización de al menos dos reuniones del Comité Ejecutivo con los grupos de</p>	<p>- Secretaría Técnica. - Director de Práctica Farmacéutica.</p>	<p>1) Plan de trabajo 2023-2024 elaborado y aprobado al 31 de marzo de 2024. 2) Al menos una actividad por grupo técnico ejecutada al 31 de octubre de 2024.</p>	



**Asamblea General Ordinaria 2023  
Propuesta  
Plan de Acción-Presupuesto 2023-2024**

	trabajo para dar seguimiento de las acciones emprendidas.			
3.3) Apoyar la implementación de dos proyectos en las áreas de práctica y/o educación farmacéutica.	<p>1) Definición de los términos de referencia para la convocatoria.</p> <p>2) Revisión y ajuste del instrumento de valoración de los proyectos que se presentan a concurso, así como del instrumento de seguimiento de los proyectos seleccionados.</p> <p>3) Divulgación de la convocatoria para concursar por el fondo para ejecutar los proyectos.</p> <p>4) Selección de los proyectos a apoyar.</p> <p>5) Seguimiento y/o asesoramiento de la ejecución de los proyectos seleccionados.</p>	<p>- Comité Ejecutivo. - Secretaría Técnica. Para la actividad 5, responsables: - Director de Práctica Farmacéutica. - Director de Educación Farmacéutica.</p>	<p>1) Convocatoria del concurso divulgada al 30 de noviembre de 2023.</p> <p>2) Proyectos seleccionados al 31 de marzo de 2024.</p> <p>3) Proyectos seleccionados en ejecución al 30 de abril de 2024.</p>	<p style="text-align: right;"><b>\$ 7.250,00</b></p> <p><b>\$5.000,00 para proyectos nuevos 2023-2024.</b></p> <p><b><u>Fondos provisionados:</u></b> <b>\$2.500,00</b></p> <p>a) <b>\$1.250,00</b> (segundo desembolso), proyecto: <b>"Promoción de prácticas de autocuidado en pacientes con Mellitus tipo 2, desde la Farmacia de dos centros tercerizados, en el Instituto de Previsión social"</b>.</p> <p>b) <b>\$1.250,00</b> (segundo desembolso), proyecto: <b>"Adherencia a la medicación de pacientes hipertensos, Departamento de Cardiología de adultos del Hospital de Clínicas de Paraguay mediante</b></p>



**Asamblea General Ordinaria 2023**  
**Propuesta**  
**Plan de Acción-Presupuesto 2023-2024**

				<i>intervenciones proporcionadas por teléfono móvil”</i>
3.4) Organizar en conjunto con una asociación farmacéutica nacional y en el marco de la realización de la Asamblea General Ordinaria, un evento académico bimodal (en simultáneo, presencial y virtual) para abordar temas prioritarios relacionados con la práctica y la educación farmacéutica.	1) Identificación de la asociación farmacéutica nacional interesada en organizar el evento académico bimodal. 2) Establecimiento del grupo de trabajo bipartito FFA-organización farmacéutica nacional. 3) Planificación de las actividades a desarrollar en el evento académico bimodal. 4) Ejecución de las actividades planificadas para el evento académico bimodal.	- Secretaría Técnica. - Director de Práctica Farmacéutica. - Director de Educación Farmacéutica.	1) Grupo de trabajo bipartito FFA-organización farmacéutica nacional establecido al 31 de julio de 2024. 2) Evento académico bimodal realizado el 30 de noviembre de 2024.	<b>\$2.000,00</b>
3.5) Proyecto FFA-FIP: “Hoja de Ruta para el Desarrollo de la Farmacia en las Américas, con especial énfasis en América Latina” – Plan estratégico para apoyar las organizaciones profesionales	1) Integración del Grupo de Trabajo 2) Selección de documentos 3) Redacción de guía de trabajo 4) Implementación de	- Comité Ejecutivo - Secretaría Técnica - Grupo de Trabajo	1) Grupo de trabajo conformado al 15 de diciembre de 2023. 2) Guía de trabajo redactada al 31 de mayo de 2024 3) Primeras actividades	<b>\$5.000,00</b>



**Asamblea General Ordinaria 2023**  
**Propuesta**  
**Plan de Acción-Presupuesto 2023-2024**

y académicas	actividades		implementadas al 30 de noviembre de 2024.	
<p>3.6) Disponer de documentos técnicos relacionados con la práctica y la educación farmacéutica emitidos por la Federación Internacional Farmacéutica (FIP) en idiomas español y portugués.</p>	<p>1) Establecimiento de la metodología de trabajo y de las coordinaciones necesarias para la traducción al español y portugués y la edición de documentos técnicos de la FIP.</p> <p>2) Identificación de los documentos técnicos de la FIP a traducir a los idiomas español y portugués.</p> <p>3) Revisión técnica y filológica del documento técnico traducidos al español y portugués.</p> <p>4) Organización de un webinar de lanzamiento para cada uno de los documentos técnicos de la FIP traducidos al español y al portugués.</p> <p>5) Publicación y divulgación del documento técnico traducido al español y portugués.</p>	<p>- Secretaría Técnica.</p> <p>- Director de Práctica Farmacéutica.</p> <p>- Director de Educación Farmacéutica.</p>	<p>1) Documentos técnicos de la FIP identificados para su traducción y edición en idiomas español y portugués al 28 de febrero de 2024.</p> <p>2) Publicación en idioma español y portugués de al menos tres documentos técnicos de la FIP al 31 de octubre de 2024.</p> <p>3) Realización de webinar de presentación de al menos tres documentos técnicos de la FIP traducidos al español y portugués al 31 de octubre de 2024.</p>	<p style="text-align: right;"><b>\$ 4.500,00</b></p> <p>\$1.500,00 por cada documento:</p> <p>a) Revisión filológica del documento en español y portugués.</p> <p>b) Diagramación del documento e45n español y portugués.</p> <p>c) Edición del documento en español y portugués.</p>



**Asamblea General Ordinaria 2023**  
**Propuesta**  
**Plan de Acción-Presupuesto 2023-2024**

<p>3.7) Participar en la Red Panamericana de Educación Farmacéutica (RPEF) y en la Conferencia Panamericana de Educación Farmacéutica (CPEF) y sus grupos de trabajo.</p>	<p>1) Identificación de las actividades específicas en las que participará el FFA en el marco de los grupos de trabajo de la RPEF y de la CPEF.  2) Seguimiento del proyecto de la CPEF que recibe apoyo financiero del Foro para su ejecución.  3) Participación en las reuniones que se realicen antes de la Asamblea General Ordinaria 2024.</p>	<p>- Secretaría Técnica.  - Director de Educación Farmacéutica.</p>	<p>1) Actividades de la RPEF y de CPEF en que participa el Foro definidas al 28 de febrero de 2024.  2) Logística de la asistencia y participación en reuniones de trabajo presenciales establecida al menos 30 días antes de su realización.</p>	<p style="text-align: right;"><b>\$5.000,00</b></p> <p>Participación presencial de un representante del Foro en al menos una reunión presencial  a) Pasaje.  b) Viáticos de alojamiento, alimentación y traslados.  c) Inscripción.  d) Otros gastos.</p>
<p>3.9) Publicar los proyectos que ejecuten los participantes del programa certificado para farmacéuticos <i>Administración de Antimicrobianos</i>, de la Sociedad de Farmacéuticos de Enfermedades Infecciosas de Estados Unidos.</p>	<p>1) Contratación de servicios profesionales en filología para revisión del documento en español.  2) Contratación de servicios profesionales de traducción al inglés.  3) Contratación de la empresa de diseño gráfico para la diagramación del documento.  4) Revisión de autores de los documentos diagramados.  5) Organización de un</p>	<p>- Secretaría Técnica.  - Director de Práctica Farmacéutica.  - Coordinador del grupo técnico de resistencia antimicrobiana.</p>	<p>Documento con los proyectos ejecutados en idiomas español, inglés y portugués publicados al 31 de octubre de 2024.</p>	<p style="text-align: right;"><b>\$3.000,00</b></p> <p>a) Revisión filológica del documento en español.  b) Traducción del documento al inglés y revisión técnica.  c) Traducción del documento al portugués y revisión técnica.  d) Diagramación de los documentos en español, inglés y portugués.  e) Edición de los documentos en español e</p>



**Asamblea General Ordinaria 2023**  
**Propuesta**  
**Plan de Acción-Presupuesto 2023-2024**

	webinar de lanzamiento del documento. 6) Publicación y divulgación del documento.			inglés.
3.10 Continuar la colaboración /alianza entre el FFA/CPEF.	<p>1) Seguimiento del proyecto de la CPEF que recibe apoyo financiero del Foro para su ejecución y próximos pasos</p> <p>2) Establecimiento de un grupo de trabajo entre el Comité Ejecutivo y el FFA con el fin de identificar actividades y proyectos para fortalecer la colaboración.</p> <p>3) Definición de la modalidad de trabajo de este grupo</p> <p>4) Evaluación de los resultados de la ejecución de los proyectos financiados por el FFA y las actividades desarrolladas por este grupo.</p>	<p>- Secretaría Técnica.</p> <p>- Director de Educación Farmacéutica.</p> <p>- Grupo de trabajo FFA-CPEF</p>	<p>1) Financiar unos proyectos pilotos en el área de Educación Interprofesional</p> <p>2) Establecimiento del grupo de trabajo FFA-CPEF y su plan de trabajo aprobado.</p> <p>3) Difundir los resultados de los proyectos y actividades realizadas por este grupo de trabajo.</p>	<p style="text-align: right;">\$3,000.00</p> <p>Programas pilotos (3) en el área de la Educación Interprofesional en Facultades de Farmacia de las Américas.</p>
<b>Subtotal presupuestado</b>				<b>\$34.250,00</b>
<b>TOTAL PRESUPUESTO ESTIMADO (en dólares americanos)</b>				<b>\$50.250,00</b>